

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 1 DE 33 |

El Concejo de Bogotá D.C., como suprema autoridad política administrativa del Distrito Capital, expide normas que promueven el desarrollo integral de sus habitantes y de la ciudad, así mismo, vigila la gestión de la Administración Distrital y elige a los servidores públicos distritales conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Corporación y la normatividad vigente.

La Constitución Política del año 1991 concibe la Participación Ciudadana como un derecho fundamental para los colombianos, permitiendo a la ciudadanía incidir en el ámbito de lo público mediante ejercicios permanentes de deliberación, concertación y coexistencia con las instituciones del Estado.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos del Estado. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

El PAAC está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. No implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando y lo integran las siguientes políticas públicas:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

El mapa de riesgos de corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

1. OBJETO DE SEGUIMIENTO

Evaluar el cumplimiento de los requisitos de la Estrategia de Atención al ciudadano y del Plan Anticorrupción adoptados por el Concejo de Bogotá, D.C., con el fin de contribuir a la mejora continua. Por lo anterior, la evaluación de la Oficina de Control Interno centra su actividad en el seguimiento a la ejecución de las actividades incluidas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano aprobado y publicado en el mes de enero de la presente vigencia, ajustado en el mes de mayo y los riesgos incluidos en el mapa de riesgos, con clasificación de corrupción publicados en la red de la Corporación en diciembre de 2020.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 2 DE 33 |

2. FECHA DE SEGUIMIENTO

El periodo transcurrido desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, en cumplimiento de las actividades incluidas en el PAAC.

3. PROCESO / DEPENDENCIA

Todos los procesos y dependencias del Concejo de Bogotá D.C.

4. AUDITORES

Sorel Velásquez Quintero.

5. AUDITADOS

Comité Institucional de Gestión y Desempeño de que trata la Resolución No. 0388 de 2019 y su equipo técnico de Información y Comunicación Pública, Transparencia, Anticorrupción, servicio a la Ciudadanía, participación Ciudadana y rendición de Cuentas, Oficina Asesora de Planeación, demás dependencias y procesos de la Corporación responsables de su la ejecución y Oficina Asesora de Planeación.

6. OBSERVACIONES

Como resultado del seguimiento del PAAC y de las acciones implementadas por la Corporación frente a lo definido por la Estrategia de Rendición de Cuentas, se observa cumplimiento de la normatividad que regula, en cumplimiento de las directrices establecidas en el artículo 5º ¹ del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”*, la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y las Circulares 003 del 18 de enero de 2017 y 002 de 2018, de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C; así como el contenido de la herramienta *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”* y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C., para la vigencia 2020.

¹ **Artículo 5º.** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 3 DE 33 |

En los riesgos de corrupción y para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.1.4.6. “*Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo*” del Decreto 124 de 2016 y los parámetros de la Guía del DAFP para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 Octubre de 2018, le corresponde a la Oficina de Control Interno verificar y evaluar la elaboración, publicación, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad, con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de cada vigencia; este informe debe ser publicado en la web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte.

7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento correspondiente al tercer cuatrimestre del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Corporación, el cual se efectuó teniendo en cuenta los resultados remitidos por la Oficina Asesora de Planeación. La verificación realizada por esta Oficina al monitoreo y revisión reportado por los responsables de coordinar o de ejecutar la ejecución de cada actividad contenida en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en mención se presentan por componentes².

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 091 de enero 30 de 2020 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2020 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano, que se encuentra publicado en sus dos versiones en link <http://concejodebogota.gov.co/planes-institucionales-2020/cbogota/2020-01-31/120053>, y en la red de la Corporación, Planeación\Planes Institucionales\2020\plan de participación ciudadana 2020, con fecha de publicación 31 de enero de 2020, para la versión inicial.

En el Comité Institucional de Gestión del Desempeño efectuado el 14 de mayo de 2020, se aprobó la versión 1 del PAAC, con modificación en fechas de terminación de las siguientes actividades:

² Fuente: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2. Pag. 10. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 4 DE 33 |

4.2 Revisar el Manual de Política de Protección de datos personales y actualizar en caso de ser necesario; se cambia la fecha de terminación para el 30/06/2020.

4.3 Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.; se ajusta la fecha de terminación para el 15/07/2020.

3.1 Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional; se cambia la fecha de terminación de la actividad para el 31/12/2020.

En la red de la corporación, link Oficina Asesora de Planeación\RIESGOS\Riesgos de Corrupción 2020\Carpeta Riesgos 2020 Red\ACTUALIZACIÓN RIESGOS-2020\MAPAS DE RIESGO POR PROCESO, se encuentran publicados los mapas de riesgos actualizados por los procesos de la Corporación, en el mes de diciembre.

Resultados del seguimiento por componente y en general del PAAC:

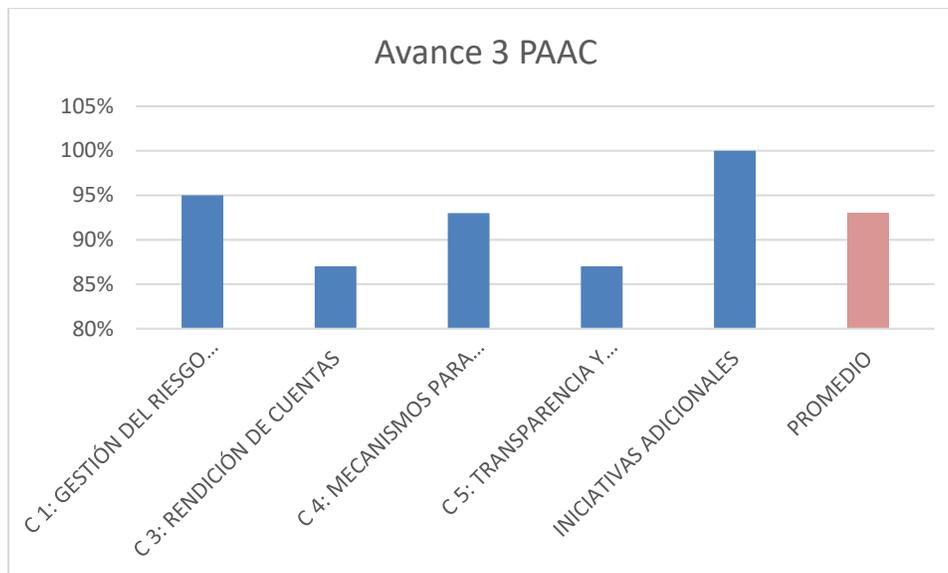
| COMPONENTE | PORCENTAJE AVANCE * |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | 95% |
| COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS | 87% |
| COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | 93% |
| COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 87% |
| INICIATIVAS ADICIONALES | 100% |
| PROMEDIO. ³ | 93% |

³ Se establece un promedio con las actividades calificadas. Las actividades N/A no se contabilizan.

En los componentes integrados por sub-componentes, se totalizó el valor cada sub-componente y se promedió para dar el porcentaje de avance del Componente.

* Porcentaje acumulado a la fecha.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 5 DE 33 |



Los principales aspectos de la ejecución del PAAC 2020 de la Corporación, que fueron objeto del seguimiento y verificación, se presentan por componente:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subcomponentes:

1. Política de Administración de Riesgos. 2 Actividades.
2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción. 1 Actividad.
3. Consulta y divulgación. 1 Actividad.
4. Monitoreo y revisión. 1 Actividad.
5. Seguimiento. 1 Actividad.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 6 DE 33 |

| COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Líder: Jefe Oficina Asesora de Planeación | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Indicador | Responsable | Seguimiento 3. Control Interno | |
| | | | | | % Avance | Observaciones |
| 1. Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Revisar y de ser necesario, ajustar la política de administración del riesgo de la Corporación y su respectiva guía | Política de administración del riesgo | Oficina Asesora de Planeación | 75% | Dentro del CICCI del 18/12/2020, la OAP informó sobre el avance en la revisión de la Política de Riesgos, incluida la de Seguridad Digital. En el siguiente Comité efectuará presentación de la misma para el procedimiento de aprobación en el CICCI. |
| | 1.2 | Socializar la política de administración del riesgo | No. Procesos socializados / No. Procesos)*100 | Oficina Asesora de Planeación | 75% | Dentro del CICCI del 18/12/2020, la OAP informó sobre el avance en la revisión de la Política de Riesgos, incluida la de Seguridad Digital. En el siguiente Comité efectuará presentación de la misma para el procedimiento de aprobación en el CICCI. |
| 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción | 2.1 | Identificar riesgos de corrupción de la Corporación de forma participativa | Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2020, elaborado | Elaboración: Líder de cada proceso Consolidación: Oficina Asesora de Planeación | 100% | Cumplida en el primer periodo |
| 3. Consulta y divulgación | 3.1 | Divulgar Mapa de riesgos de corrupción de la Corporación para la vigencia 2020 | No. De actividades de divulgación | Oficina Asesora de Planeación | 100% | Cumplida en el primer periodo |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 7 DE 33 |

| | | | | | | |
|-------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Monitoreo y revisión | 4.1 | Realizar monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción | Número de seguimientos realizados/ Número de seguimientos programados (cuatrimestral)*100 | Reporte: 'Lideres de Proceso (Jefes de dependencia) Consolidación: Oficina Asesora de Planeación | 100% | En el último periodo, los procesos revisaron los riesgos de corrupción se publicaron en la red. |
| 5. Seguimiento | 5.1 | Realizar Informe de seguimiento del Plan anticorrupción y Atención al ciudadano | No. De informes de seguimiento | Oficina de Control Interno | 100% | Informe periódico presentado y publicado |

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, finalizar el ejercicio de revisión de la política de administración de riesgos y someterla a aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno, en la siguiente sesión.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

No aplica para el Concejo de Bogotá, D.C.

Mediante comunicación identificada con número 20145010005381 del 3 de febrero de 2014, la Dirección de Control Interno y Racionalización de trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública indicó que los Concejos municipales, como corporaciones político administrativas, no integran la rama ejecutiva del poder público, *“no son receptoras de las normas anti trámites”*.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas.

Subcomponentes:

1. Información de calidad y en lenguaje comprensible. 6 actividades.
2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. 4 actividades.
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. 2 actividades.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional. 2 actividades.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 8 DE 33 |

| COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS (i) Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | | | | Seguimiento 3. Control Interno | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subcomponente | Actividades | Indicador | Responsable | % Avance | Observaciones |
| 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario. | Caracterización de partes interesadas o acta de revisión | Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | 100% | El Equipo Técnico de Información y Comunicación, Transparencia, anticorrupción, Servicio a la Ciudadanía, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, revisó el actual documento de la Corporación y estableció la necesidad de realizar la actualización de la caracterización de partes interesadas en 2021. |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|------------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 9 DE 33 |

| | | | | | | |
|--|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 1.2 | <p>Identificar, publicar y mantener de manera permanente, los temas, aspectos y contenido relevante que la entidad debe comunicar teniendo en cuenta el manual de rendición de cuentas para el estado y la sección de transparencia y acceso a la información, en la página web del Concejo de Bogotá D.C., conforme a la normativa vigente.</p> | <p>Ejercicios de actualización de la información en la página web durante la vigencia 2020</p> | <p>Todos los Procesos de la Corporación suministran la información a publicar (Actualización de la información)</p> <p>Web Master (actualiza la información página web) - (Sistemas y Oficina Asesora de Comunicaciones)</p> | 99% | <p>Se observa publicación de información institucional de interés para los diferentes grupos de valor, aunque alguna de ella no se actualiza en forma oportuna.</p> |
|--|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 10 DE 33

| | | | | | | |
|--|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 1.3 | Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas de la gestión semestral en la página web del Concejo de Bogotá D.C. (Presidente del Concejo, Concejales, bancadas y comisiones) | (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por HC/Número de HC activos)+ (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Comisiones/Número de Comisiones) + (Número de informes de rendición de cuentas semestrales presentados por Bancadas/Número de Bancadas)*100 | Mesa Directiva, Bancadas, Honorables Concejales, Secretaría General, Comisiones Permanentes (Elaboración) Oficina Asesora de Comunicaciones (publicación en la página web) Secretaría General (publicación en los Anales del Concejo) | 100% | Los informes de gestión se encuentran publicados en el link http://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-segundo-semester-2020/cbogota/2020-12-09/212343.php |
| | 1.4 | Elaborar y publicar el informe de resultados de la gestión semestral consolidado de la Corporación Concejo de Bogotá en la página web institucional | Número de informes de gestión institucional publicados en la página web institucional | Todos los procesos (Elaboración y reporte a la Oficina Asesora de Planeación) Oficina Asesora de Planeación (Consolidación del informe institucional a partir de los informes por procesos y solicitud de publicación) | 100% | Los informes de gestión se encuentran publicados en el link http://concejodebogota.gov.co/informes-de-gestion-segundo-semester-2020/cbogota/2020-12-09/212343.php |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 11 DE 33 |

| | | | | | | |
|--|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 1.5 | Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad. | Número de publicaciones de la Corporación, en web, redes sociales | Oficina Asesora de Comunicaciones | 100% | En la página web de la Corporación y a través de twitter, facebook, instagram, se comunica información de la gestión en el tercer cuatrimestre. |
| | 1.6 | Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C. | Número de audiencias públicas de rendición de cuentas | Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | 100% | La audiencia de rendición de cuentas del segundo semestre de la vigencia 2020, se efectuó el 18 de diciembre de 2020. |
| | | | | | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|------------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 12 DE 33 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Información en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Realizar acercamientos a las diferentes zonas de Bogotá e indagar en la ciudadanía y/o grupos minoritarios, cuáles son sus inquietudes o dudas sobre el ejercicio de los concejales | (Número de acercamientos realizados/ Número de acercamiento programados) *100 | Comisiones permanentes Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Dirección Financiera Dirección Administrativa | 100% | Ante la imposibilidad de realizar visitas a diferentes zonas de la ciudad, debido a la actual situación de Cuarentena y como fase preparatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas y con el propósito de garantizar participación de los diferentes grupos de interés pese al confinamiento, se realizó fomento del acercamiento ciudadano a través de redes sociales y página web del Concejo en las que se exhortaba a hacer preguntas a los H.C. También se destaca la invitación a participar en la formulación del Plan Anual de Corporación para la vigencia 2021. |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 13 DE 33

| | | | | | | |
|--|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2,2 | Promover espacios en el ejercicio del Control político, con los grupos de interés, las Entidades Distritales y la ciudadanía en general. | No. de participantes por parte de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa | Secretaría General (ejecución de espacios de control político) Comisiones permanentes (ejecución de espacios de control político) Oficina de Comunicaciones (Divulgar) | 100% | Se reportan los participantes, como representantes de la ciudadanía o de los grupos de valor, en el ejercicio del control político y la gestión normativa |
|--|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|------------------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 14 DE 33 |

| | | | | | | |
|--|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2,3 | Preparar y ejecutar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo de Bogotá D.C. | Número de audiencias públicas de rendición de cuentas | Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | 100% | La audiencias pública de rendición de cuentas del segundo semestre de la vigencia 2020, se efectuó el 18 de diciembre de 2020. |
| | 2,4 | Dar respuesta a las preguntas que no se alcanzaron a responder a lo largo de la audiencia pública (dar trámite como derecho de petición) | (Número de preguntas con respuesta definitiva/Número de preguntas no absueltas en la audiencia pública de rendición de cuentas)*100 | Dirección Jurídica - Atención al ciudadano Dependencia o área con la competencia para dar respuesta Reporta: Dirección Jurídica - Atención al ciudadano | 100% | Todas las preguntas formuladas por la ciudadanía, se atendieron durante la Audiencia Pública y no se recibieron preguntas adicionales para ser solucionadas a través del aplicativo Bogotá te escucha. |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 15 DE 33 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Analizar e incluir en la planeación institucional, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los aportes de los ciudadanos y grupos de interés, presentadas en los diferentes espacios de diálogo. | Solicitudes y recomendaciones analizadas/ Solicitudes y recomendaciones efectuadas por los ciudadanos. | Oficina Asesora de Planeación | 100% | Se divulgaron y publicaron en la Web elementos de planeación Corporativa, como mecanismo de participación ciudadana, para recibo de sugerencias, entre ellos los borradores de: Plan de acción, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de riesgos de corrupción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2021. |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 16 DE 33 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 3.2 | Generar un estímulo de agradecimiento por la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., con el fin de incentivar su participación en próximas actividades. | No. Estímulos (comunicado o pergamino) entregados/ No. Ciudadanos o grupos de interés participantes | Secretaría General | 0% | Por la virtualidad, no se entregaron estímulos en la Audiencia de Rendición de Cuentas |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá, por parte de los asistentes (mediante el formato definidos por la Corporación para calificar el evento). | Número de aplicaciones de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y visibilidad de la gestión del Concejo de Bogotá D.C. | Dirección Administrativa (Aplicación del instrumento) Oficina Asesora de Planeación (Análisis de la información) | 100% | Se aplicó encuesta de evaluación virtual a los asistentes de la segunda Audiencia de Rendición de Cuentas, la cual estuvo disponible del 18 al 26 de diciembre, con una población participante de 48 encuestados. |
| | 4.2 | Realizar seguimiento y Evaluación de la estrategia de Rendición de cuentas | Informe de seguimiento y evaluación de la estrategia de rendición de cuentas | Oficina de Control Interno | 100% | Cumplida y reportada en el primer periodo. |

La pandemia originó la imposibilidad de cumplir con la actividad de generar un estímulo de agradecimiento por la participación en la Audiencia de Rendición de Cuentas del Concejo de Bogotá D.C., para incentivar su participación.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 17 DE 33 |

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Líder: Director (a) Jurídica - Atención al ciudadano.

Subcomponentes:

1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico: 1 Actividad.
2. Fortalecimiento de los canales de atención: 3 actividades.
3. Talento humano: 1 Actividad.
4. Normativo y procedimental: 5 actividades.
5. Relacionamiento con el ciudadano: 1 Actividad.

| COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Líder: Director(a) Jurídica - Atención al ciudadano | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Indicador | Responsable | Seguimiento 3. Control Interno | |
| | | | | | % Avance | Observaciones |
| 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Realizar por lo menos una sesión del CIGD donde se revisen temas relacionados con el servicio al ciudadano | Numero de sesiones de CIGD con temas de atención al ciudadano | Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Se realizó Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con temas de Atención al Ciudadano. |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Revisar y actualizar el protocolo de atención telefónica | Protocolo de atención telefónica actualizado | Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Cumplida y reportada en el segundo periodo. |



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 18 DE 33

| | | | | | | |
|------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2.2 | Socializar protocolo de atención telefónica a los funcionarios de la oficina de atención al ciudadano | (Número de funcionarios de oficina de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a la oficina de atención al ciudadano)*100 | Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Cumplida y reportada en el segundo periodo. |
| | 2.3. | Señalizar en sistema braille, los lugares sugeridos por el INCI | (Número de zonas señalizadas en sistema braille/ Número de zonas sugeridas por el INCI para ser señalizadas en sistema braille)*100 | Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 0% | Debido al cierre de las instalaciones de la Corporación, no se ha podido instalar la señalización sugerida por el INCI. |
| 3. Talento humano | 3.1 | Capacitar a los servidores de atención al ciudadano en lenguaje claro y herramientas del centro de relevo | (Número de funcionarios de atención al ciudadano capacitados/ Número de funcionarios asignados a atención al ciudadano)*100 | Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Se reporta la realización todas las capacitaciones programadas con la Veeduría Distrital |
| 4. Normativo y procedimental | 4.1 | Socializar la reglamentación del trámite de los derechos de petición, dirigidos a la Corporación | (Número de capacitaciones sobre el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. realizadas/ Número de capacitaciones sobre el trámite de derechos de petición en el Concejo de Bogotá, D.C. programadas)*100 | Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | En la red Interna se dispone de la reglamentación del trámite de los derechos de petición. |



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EVI-FO-015

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 20-Dic-2019

PÁGINA 19 DE 33

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------|
| 4.2 | Revisar manual de política de protección de datos personales y actualizar en caso de ser necesario. | Documento actualizado de manual de protección de datos personales o acta de revisión | Dirección Jurídica Dirección Administrativa- Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Cumplida y reportada en el segundo periodo. |
| 4.3 | Definir actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C. | Cronograma actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C. | Dirección Jurídica Dirección Administrativa- Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Se reporta cumplimiento del cronograma establecido. |
| 4.4 | Ejecutar el cronograma de actividades relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C. | (Número de actividades ejecutadas para el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C./ Número de actividades contempladas en el cronograma (actividad 4.3), relacionadas con el cumplimiento de la política de protección de datos en el Concejo de Bogotá D.C.)*100 | Dirección Jurídica Dirección Administrativa- Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano | 100% | Se reporta cumplimiento del cronograma establecido. |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 20 DE 33 |

| | | | | | | |
|------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 4.5 | Rendir a la Mesa Directiva un informe semestral sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía (Ley 1474 de 2011, art.76); y comunicarlo a toda la Corporación | Número de informes sobre el trámite de las quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía | Oficina de Control Interno | 100% | Se realizaron los informes semestrales programados. |
| 5. Relacionamento con el ciudadano | 5.1 | Revisar caracterización de partes interesadas estableciendo las necesidades de los grupos de valor en materia de información y actualizar en caso de ser necesario. | Caracterización de partes interesadas o acta de revisión | Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | 100% | El equipo Técnico estableció la necesidad de realizar la actualización de la caracterización de partes interesadas en 2021, integrando los resultados de los autodiagnósticos desarrollados por DEMOLAB, los informes de actividades de participación ciudadana, reportes de participación de grupos de interés en la audiencia de rendición de cuentas correspondiente al segundo semestre de 2020, resultados de participación ciudadana en las sesiones plenaria y de comisiones permanentes. |

Se recomienda, gestionar la realización de la señalización en sistema braille de los lugares sugeridos por el INCI.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 21 DE 33 |

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas.

1. Lineamientos de Transparencia Activa: 1 Actividad.
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva: 1 Actividad.
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información: 1 Actividad.
4. Criterio diferencial de accesibilidad: 3 Actividades.
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública: 1 Actividad.

| COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Líder: Líder Equipo Técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Indicador | Responsable | Seguimiento 3. Control Interno | |
| | | | | | % Avance | Observaciones |
| 1. Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Publicar la información mínima obligatoria del botón de transparencia de la página web de la Concejo de Bogotá D.C., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015 | (Número de información o documentos publicados/ Número de información o documentos obligatorios para el Concejo)*100% | Responsables de la información que se publica en web: Líderes de procesos que generen contenido Responsable de solicitar publicación en la Página Web: OAP Responsable de publicar en la página Web: OAC | 99% | En aplicación de la metodología establecida por la Procuraduría General de la Nación, se realizó la evaluación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario. |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 22 DE 33 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Atender las PQRS radicadas en el Concejo de Bogotá D.C., conforme a los lineamientos establecidos en la Ley 1755 de 2015, en lo que respecta a las solicitudes de acceso a información pública | (Número de PQRS atendidas a tiempo / Número de PQRS para Concejo)*100% | Responsables de las respuesta a las PQRS: Líderes de procesos Responsable del informe de PQRS: Dirección Jurídica - Proceso de Atención al Ciudadano | 100% | Los responsables de la atención de PQRS atendieron la totalidad de los radicados. |
| 3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Realizar la actualización del inventario de activos de información institucional | Inventario de activos de información institucional actualizado | Responsables de la información del inventario: Líderes de procesos Responsable de liderar la actualización del inventario: Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa Secretaría General-Gestión Documental | 60% | Se realizó la revisión de los activos de información con los responsables de los procesos. |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Realizar la producción de infografías con subtítulos y lenguaje de señas | % de infografías realizadas | Oficina Asesora de Comunicaciones Dirección Jurídica - Atención al Ciudadano Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, | 100% | La Oficina Asesora de Comunicaciones reportó la realización de las infografías solicitadas. |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | | PÁGINA 23 DE 33 |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | participación ciudadana y rendición de cuentas | | |
| 4.2 | Avanzar en los ajustes en la Página Web para mejorar el nivel de accesibilidad. | (Ajustes realizados en la página Web/Ajustes programados en la página Web)*100% | Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información - Dirección administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo técnico de información y comunicación pública, transparencia, anticorrupción, servicio a la ciudadanía, participación ciudadana y rendición de cuentas | 80% | Se dispone del diagnóstico para las actualizaciones en la página web e intranet, según Demolab en el marco del plan de acción cuatrienal. | |

Se recomienda el cumplimiento de la actividad relacionada con la actualización del inventario de activos de información institucional y estructurar los ajustes en la Página Web e intranet, según conclusiones Demolab, para mejorar el nivel de accesibilidad.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 24 DE 33 |

INICIATIVAS ADICIONALES

Líder: Director(a) Administrativo(a).

1. Integridad. 2 Actividades.

| INICIATIVAS | | | | | ADICIONALES | |
|--------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Líder: Director(a) Administrativo(a) | | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Indicador | Responsable | Seguimiento 3. Control Interno | | |
| | | | | % Avance | Observaciones | |
| 1. Integridad | 1.1 | Socializar el Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C., para generar conciencia, sobre las buenas prácticas en la gestión pública. | No. Procesos socializados / No. Procesos)*100 | Dirección Administrativa - Proceso Talento Humano | 100% | Se socializaron los valores de Código de Integridad empleando test de percepción de integridad, utilizando los medios de divulgación disponibles. |
| | 2,1 | Ejecutar el Plan de gestión de Integridad del Concejo de Bogotá D.C., para generar conciencia, sobre las buenas prácticas en la gestión pública. | (No. Actividades ejecutadas/No. Actividades Planeadas)*100 | Responsables establecidos en el Plan de Integridad | 100% | Se socializaron los valores de Código de Integridad empleando test de percepción de integridad, utilizando los medios de divulgación disponibles. |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 25 DE 33 |

7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

7.2.1. Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la Corporación.

El Concejo de Bogotá D.C., mediante la resolución No. 091 de enero 30 de 2020 adopta el Plan de Acción para la vigencia 2020 y en los planes relacionados con la Planeación Institucional y servicio al ciudadano, se incluye el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano y de él hace parte el Mapa de riesgos de Corrupción, que se encuentra publicado en el link: <http://concejodebogota.gov.co/planes-institucionales-2020/cbogota/2020-01-31/120053.php> y en la red, Planeación\Planes Institucionales\2020\mapa de riesgos de corrupción, con fecha de publicación 31 de enero de 2020.

7.2.2. Seguimiento a la gestión de Riesgos.

La Oficina Asesora de Planeación publicó versión ajustada del Mapa de Riesgos aprobada el 14 de mayo de 2020, donde la Corporación pasa de 16 riesgos identificados en la versión inicial a 18 riesgos en la nueva versión y finaliza la vigencia 2020 con 15 riesgos de corrupción identificados en los mapas de riesgos de los procesos institucionales.

La ubicación de los riesgos en los mapas de calor ⁴, en las versiones disponibles se visualiza así:

| MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION INICIAL (ENERO 30 DE 2020) | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|------------------------|----------|----|
| PROBABILIDAD | Casi seguro (5) | | | | | |
| | Probable (4) | | | | | |
| | Posible (3) | | | | 6 | 10 |
| | Improbable (2) | | | 2, 7, 15 | | |
| | Rara vez (1) | | | 1, 3, 4, 8, 11, 12, 16 | 5, 9, 14 | 13 |

⁴ Colorimetría zona de Riesgo.

| ZONA DE RIESGO | | | | | |
|----------------|---------|--|------|--|------|
| | Extremo | | Alto | | Bajo |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 26 DE 33 |

| | | | | |
|--------------------|-----------|--------------|-----------|------------------|
| Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) |
| IMPACTO | | | | |

MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION ACTUALIZADA (MAYO 14 DE 2020)

| | | | | | | |
|---------------------|--------------------|-----------|--------------|------------|------------------|-------------|
| PROBABILIDAD | Casi seguro (5) | | | | | |
| | Probable (4) | | | | | |
| | Posible (3) | | | | 9 | 13 |
| | Improbable (2) | | 14 | 2, 10 | 11, 12 | |
| | Rara vez (1) | | 8 | 1,15,18,19 | 5, 7, 17 | 3, 4, 6, 16 |
| | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) | |
| IMPACTO | | | | | | |

MAPA DE CALOR DE RIESGOS - VERSION FINAL (DICIEMBRE DE 2020)

| | | | | | | |
|---------------------|--------------------|-----------|--------------|-------------|----------------------|--|
| PROBABILIDAD | Casi seguro (5) | | | | | |
| | Probable (4) | | | | | |
| | Posible (3) | | | 7 | | |
| | Improbable (2) | | | | 1, 6, 10, 11, 12, 13 | |
| | Rara vez (1) | | | 2, 3, 4, 14 | 5, 8, 9, 15 | |
| | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) | |
| IMPACTO | | | | | | |

La evolución de los riesgos de corrupción en el mapa de calor durante la vigencia 2020, se sintetiza así:

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|--|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | | CÓDIGO: EVI-FO-015 | |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | | VERSIÓN: 01 | |
| | | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 | |
| | | | PÁGINA 27 DE 33 | |

| ENERO | | | | | | | TOTAL | |
|-----------|---------|----|------|---|----------|--|-------|----|
| 11 | Extremo | 4 | Alto | 1 | Moderado | | Bajo | 16 |
| MAYO | | | | | | | TOTAL | |
| 12 | Extremo | 5 | Alto | 1 | Moderado | | Bajo | 18 |
| DICIEMBRE | | | | | | | TOTAL | |
| 0 | Extremo | 11 | Alto | 4 | Moderado | | Bajo | 15 |

7.2.3 revisión de los riesgos y su evolución.

La evolución de los 16 riesgos de la versión inicial (enero) a los 18 riesgos identificados en la versión actualizada (mayo) y los 15 de la versión final de diciembre, se resumen así:

El riesgo 6 (antes 4) sobre omisión de requisitos de ley en los actos administrativos de convocatoria de elección de servidores públicos distritales para favorecimiento de terceros pasó de una calificación de moderada (enero) a extremo (mayo) y el diciembre el nuevo riesgo de elección de servidores (5) pasa a alto.

El riesgo 11 (antes 8, fue ajustada), realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero, pasa de una calificación de moderado (enero) a alto (mayo) y el riesgo relacionado (8) se clasifica como alto en diciembre.

El riesgo 14 (antes 11), posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares, pasa de una calificación moderada (enero) a bajo (mayo) y su riesgo relacionado (11) finaliza con una calificación en zona alta en diciembre.

El riesgo 18 (antes 15), inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero, cambia su calificación en la probabilidad, aunque continua como moderada en mayo y su riesgo equivalente (14) se clasifica en la zona moderada en diciembre.

El riesgo 12 (antes 9), avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero, cambia la calificación de la probabilidad, aunque continua como alto en mayo y finaliza con una calificación en zona alta en su riesgo equivalente (9) en diciembre.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 28 DE 33 |

En la versión actualizada (mayo), se agregó el riesgo 3, favorecer en beneficio propio o de un tercero para que se designe un ponente de un proyecto de Acuerdo a través del sorteo, con calificación de extremo y su riesgo equivalente (2), se clasifica como moderado en diciembre.

En la versión actualizada (mayo), se agregó el riesgo 4, de expedir certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarias y comisiones, con calificación de extremo y su riesgo equivalente (4), se clasifica como moderado en diciembre.

En la versión actualizada (mayo), se agregó el riesgo 8, posibilidad de omitir, retardar injustificadamente las respuestas a las PQRS dentro de la normatividad vigente, con el fin de favorecerse o favorecer a un tercero, con calificación de bajo, en diciembre el proceso no lo consideró como riesgo.

No se incluye en la nueva versión (mayo) el riesgo 11 (antes), de la posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares, el diciembre se identifica el riesgo 11, como su equivalente y tiene una clasificación en el mapa de calor de alto en diciembre.

Los 18 riesgos de corrupción establecidos por la Corporación en la versión actualizada (mayo), tienen 23 controles y únicamente en el de gestión documental no se aplicaron los controles, como consecuencia de la pandemia. En los 15 riesgos identificados en la versión final de diciembre, se establecieron 23 actividades de control, para su administración. Ninguno de los riesgos se ha materializado a la fecha.

7. CONCLUSIONES

Se evidenció que el Concejo de Bogotá, D.C., construyó el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, según la normatividad vigente y al corte de este informe reporta avance importante en su ejecución.

En ejercicio del rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno, destaca los siguientes avances:

- Publicación del Plan Anticorrupción y Atención de la ciudadanía en la página web y red de la Corporación, plan de participación ciudadana, mapa de riesgos de corrupción.
- Seguimiento y monitoreo periódico del PAAC.
- Cumplimiento de actividades relacionadas con la rendición de cuentas.
- Promoción y divulgación del dialogo y fomento de la participación ciudadana en los espacios disponibles.

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 29 DE 33 |

En ejercicio del rol de direccionamiento estratégico y enfoque hacia la prevención, esta Oficina presenta las siguientes recomendaciones:

- Para la Oficina Asesora de Planeación, presentar para aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno la política revisada de administración de riesgos.
- Gestionar la culminación de las actividades relacionadas con el funcionamiento del lenguaje Braille.
- Gestionar las actividades necesarias para efectuar ajuste de la página web e intranet, según dictamen del Demolab.
- Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos conforme a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgos, versión 5, emitida por el DAFP en el mes de diciembre de 2020 y el la Guía para el Diseño de Controles en Entidades Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Dinamizar el monitoreo permanente a los controles de los riesgos por parte de cada uno de los líderes de procesos, como integrantes de la primera línea de defensa.



Sorel Velásquez Quintero

Auditor Líder



Jorge Luis Garzón Tobar

Jefe Oficina de Control Interno

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 30 DE 33 |

ANEXOS:

RIESGOS VERSIÓN INICIAL (30 DE ENERO DE 2020).

| NO. | RIESGO |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Manipulación de información de reportes de seguimiento de avances de planes de acción institucional para beneficio individual. |
| 2 | Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero. |
| 3 | Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables. |
| 4 | Omisión de requisitos de ley en los actos administrativos de convocatoria de elección de servidores públicos distritales para favorecimiento de terceros |
| 5 | Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables. |
| 6 | Posibilidad de no dar trato igualitario dentro del proceso de atención al ciudadano con el fin de favorecer a un tercero. (TRANSPARENCIA ACTIVA) |
| 7 | Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares. |
| 8 | Posible omisión del análisis de la documentación presentada por el candidato que se va a vincular (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para beneficio propio o favorecer a un tercero). |
| 9 | Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero. |
| 10 | Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios asignados a directivos y de apoyo a la gestión de la Corporación por Secretaria de Hacienda en beneficio de terceros o particulares. |
| 11 | Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares. |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 31 DE 33 |

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero. |
| 13 | Obstaculización de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero |
| 14 | Mutilación, hurto, robo o pérdida de folios o de expedientes con el fin de favorecer intereses personales. |
| 15 | Inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero. |
| 16 | Conflicto de intereses |

RIESGOS VERSION ACTUALIZADA (14 DE MAYO 2020)

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Manipulación de información de reportes de seguimiento de avances de planes de acción institucional para beneficio individual. |
| 2 | Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero. |
| 3 | Favorecer en beneficio propio o de un tercero para que se designe un ponente de un proyecto de Acuerdo a través del sorteo. |
| 4 | Expedir certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarios y comisiones. |
| 5 | Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables. |
| 6 | Omisión de requisitos de ley en los actos administrativos de convocatoria de elección de servidores públicos distritales para favorecimiento de terceros |
| 7 | Expedir certificación de votaciones, que no correspondan a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables. |
| 8 | Posibilidad de omitir, retardar injustificadamente las respuestas a las PQRS dentro de la normatividad vigente, con el fin de favorecerse o favorecer a un tercero. |
| 9 | Posibilidad de no dar trato igualitario dentro del proceso de atención al ciudadano con el fin de favorecer a un tercero. (TRANSPARENCIA ACTIVA) |
| 10 | Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares. |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 32 DE 33 |

| | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero. |
| 12 | Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero. |
| 13 | Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios asignados a directivos y de apoyo a la gestión de la Corporación por Secretaria de Hacienda en beneficio de terceros o particulares. |
| 14 | Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares. |
| 15 | Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero. |
| 16 | Obstaculización de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero |
| 17 | Mutilación, hurto, robo o pérdida de folios o de expedientes con el fin de favorecer intereses personales. |
| 18 | Inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero. |

RIESGOS VERSION FINAL (DICIEMBRE 2020)

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| dic-20 | |
| 1 | Manejo inadecuado de divulgación de la información, a través de la Corporación, para favorecer a un tercero. |
| 2 | Incumplimiento de los requisitos para el sorteo de ponencias que facilita la obtención de beneficios propios o para un tercero |
| 3 | Expedición de certificaciones de honorarios que no se ajusten a la asistencia real de los Honorables Concejales a las sesiones plenarios y comisiones. |
| 4 | Expedición de certificaciones de votaciones que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de terceros |
| 5 | Direccionamiento indebido en la expedición de actos administrativos de apertura y reglamentación de la convocatoria pública para la elección del secretario general de organismo de control y/o subsecretarios de despacho de las comisiones permanentes, o en la toma de decisiones en beneficio propio o de un tercero |
| 6 | Expedición de certificación de votaciones, que no corresponden a las reales, con el fin de favorecer un interés propio o de un tercero, en eventos no subsanables |
| 7 | Posibilidad de favorecer a personas que no cumplan los requisitos en los planes de bienestar o capacitación con el fin de beneficiar a particulares. |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
|  CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. | PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE | CÓDIGO: EVI-FO-015 |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | VERSIÓN: 01 |
| | | VIGENCIA: 20-Dic-2019 |
| | | PÁGINA 33 DE 33 |

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Realizar actuaciones administrativas (nombramiento de funcionarios, encargos, reconocimiento de primas técnicas, sin el lleno de los requisitos legales o reglamentarios para favorecer a un tercero. |
| 9 | Avalar la expedición de actos administrativos y emitir conceptos por fuera del marco legal con el fin de favorecer el interés de un tercero. |
| 10 | Posibilidad de dar uso indebido a los vehículos propios de la Corporación, que prestan servicios de transporte a las dependencias administrativas y a los directivos a cargo de las mismas, en beneficio de terceros o particulares. |
| 11 | Posibilidad de dar uso indebido a los recursos e insumos de servicios generales, mantenimiento, en beneficio de terceros o particulares. |
| 12 | Acceso indebido, hurto, manipulación o adulteración de la información para beneficio propio o de un tercero. |
| 13 | Obstaculización de un sistema informático del Concejo de Bogotá para beneficio propio o de un tercero |
| 14 | Inobservancia de las obligaciones del Supervisor, que genere el incumplimiento Contractual, en beneficio propio o de un tercero. |